



Отраслевой орган администрации Серовского муниципального округа
Управление образования
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 20

624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Ленина, 167 тел. 8(34385)6-27-09
E-mail: Ecole20serov@rambler.ru

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
МАОУ СОШ № 20
Протокол № 3
от «04» июня 2025 г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ СОШ № 20
 Н.В.Гулькина
Приказ № 101
от «04» июня 2025 г.

**Положение
об Общем собрании работников
Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 20**

г. Серов, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников МАОУ СОШ № 20 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 23 мая 2025 года, Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом МАОУ СОШ № 20 (далее – Учреждение), другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение обозначает основные цели, задачи Общего собрания работников Учреждения, определяет состав и организацию, основные направления деятельности, делопроизводство Общего собрания работников, а также регламентирует подготовку и ход заседания Общего собрания работников Учреждения.

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления Учреждения.

1.4. Собрание функционирует в целях реализации законного права работников Учреждения на участие в управлении школой, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

1.5. Собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.

1.6. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

2. Цель и задачи Общего собрания работников

2.1. Целью деятельности Общего собрания работников является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

2.2. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

2.2.1. Организация образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне.

2.2.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения.

2.2.3. Привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения.

2.2.4. Создание оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности, развивающей и досуговой деятельности.

2.2.5. Решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды в школе.

2.2.6. Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения.

2.2.7. Помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения.

2.2.8. Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательной деятельности в пределах своей компетенции.

2.2.9. Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательной деятельности и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения.

2.2.10. Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.

- 2.2.11. Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения.
- 2.2.12. Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции.
- 2.2.13. Внесение предложений о поощрении работников Учреждения.
- 2.2.14. Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения, и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Состав Общего собрания работников и организация его работы

- 3.1. Общее собрание образуют работники Учреждения всех категорий и должностей, для которых Учреждение является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.
- 3.2. В состав Общего собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.
- 3.3. Все работники Учреждения, участвующие в Общем собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Общего собрания работников, избираемый для его ведения из числа членов собрания, имеет при голосовании один голос.
- 3.4. Из числа присутствующих на Общем собрании избирается секретарь, который ведет протокол. Секретарь собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.
- 3.5. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Общего собрания могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, представители учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности и другие работники Учреждения.
- 3.6. Приглашенные участвуют в работе Общего собрания работников с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

4. Заседания Общего собрания работников

- 4.1. Заседание Общего собрания работников назначается приказом директора Учреждения не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания. Приказ должен содержать время и место проведения заседания Общего собрания работников, копии приказа вывешиваются в общедоступных местах Учреждения.
- 4.2. Заседание Общего собрания работников назначается по инициативе директора Учреждения или по инициативе не менее 25% членов Общего собрания на основании заявления на имя директора с указанием перечня вопросов, планируемых к обсуждению на заседании, в этом случае заседание Общего собрания назначается директором Учреждения в период не позднее 15 рабочих дней, начиная с даты регистрации заявления.
- 4.3. Датой заседания Общего собрания работников определяется рабочий день, время начала заседания назначается не ранее 10.00 часов и не позднее 20.00 часов.
- 4.4. В сообщении (объявлении) для работников о проведении собрания указываются:
- дата, место и время проведения собрания;
 - вопросы, включенные в повестку дня собрания;
 - порядок ознакомления работников с информацией;
 - материалами к повестке дня.

4.5. В заседании Общего собрания работников могут принимать участие все работники Учреждения. Общее собрание собирается директором Учреждения не реже одного раза в четыре месяца.

4.6. Общее собрание работников считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Учреждения.

4.7. На заседании Общего собрания работников избирается председатель и секретарь собрания.

4.8. Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- обеспечивает соблюдение регламента;
- контролирует обстановку в зале;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол собрания.

4.9. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник собрания обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается.

4.10. Принятие решений может происходить путем тайного голосования, если этого требуют более 2/3 присутствующих на Общем собрании работников Учреждения.

5. Организация работы Общего собрания работников

5.1. Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании не менее половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.2. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на Общем собрании.

5.3. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Общего собрания.

5.4. Решения Общего собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения. В остальных случаях решения Общего собрания имеют для директора рекомендательный характер.

5.5. Решения Общего собрания работников могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательной деятельности, включены в публичные отчеты, опубликованы на сайте Учреждения.

5.6. Директор вправе отклонить решение Общего собрания работников, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

5.7. Решения Общего собрания работников:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомерными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором Учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива не позднее, чем в течение 7 дней после прошедшего заседания.

6. Полномочия Общего собрания работников

- 6.1. Принимает Устав Учреждения, вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения.
- 6.2. Принимает решения о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора.
- 6.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения, дополнения в коллективный договор.
- 6.4. Заслушивает отчет директора Учреждения о реализации коллективного договора.
- 6.5. Принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 6.6. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия.
- 6.7. Вносит предложения директору Учреждения о внесении изменений в коллективный договор, трудовые договоры с работниками.
- 6.8. Определяет меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, вырабатывает и вносит предложения директору Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений.
- 6.9. Вносит предложения для включения в Программу развития Учреждения.
- 6.10. Осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания работников, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения.
- 6.11. Заслушивает информацию директора Учреждения и его заместителей о выполнении решений Общего собрания работников.
- 6.12. Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.
- 6.13. Принимает решения по вопросам производственного и социального развития, другим важным вопросам, отнесенным к компетенции директора Учреждения.
- 6.14. Обсуждает поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимает решения о вынесении общественного порицания в случае виновности.
- 6.15. Определяет меры, способствующие более эффективной работе школы, вырабатывает и вносит предложения директору по вопросам улучшения функционирования школы, совершенствования трудовых отношений.
- 6.16. Определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития.
- 6.17. Имеет право принимать локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения.
- 6.18. Содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников.
- 6.19. Поддерживает общественные инициативы по развитию Учреждения.
- 6.20. Осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности школы.
- 6.21. Осуществляет общественный контроль за работой администрации школы по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.
- 6.22. Проводит работу по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, устанавливает порядок их использования.
- 6.23. Вносит предложения об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при

реализации образовательных программ, организации воспитательной и досуговой деятельности.

6.24. Представляет интересы Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях.

6.25. Рассматривает документы контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения.

6.26. Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

6.27. Полномочия Общего собрания работников относятся к его исключительной компетенции и не могут быть декларированы другими органами управления.

7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

7.1. Общее собрание работников организует взаимодействие с органами самоуправления Учреждения через:

- участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Наблюдательного совета;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и Наблюдательному совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников Учреждения;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Наблюдательного совета Учреждения.

8. Ответственность Общего собрания работников

8.1. Общее собрание работников несет ответственность:

- за выполнение закрепленных полномочий;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения;
- компетентность принимаемых решений.

9. Документация и отчетность Общего собрания работников

9.1. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом.

9.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные лица;
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников Учреждения.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

9.5. Протоколы Общего собрания работников хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

9.6. Ход заседания Общего собрания работников и принятые решения регистрируются секретарем Общего собрания работников в Протоколе.

9.7. Протокол оформляется секретарем Общего собрания работников не позднее 3 рабочих дней со дня заседания Общего собрания.

9.8. Протокол заседания обязательно содержит дату заседания, количество присутствовавших и отсутствовавших членов Общего собрания, перечень обсужденных в заседании вопросов и перечень принятых решений.



10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании работников и утверждается (вводится в действие) приказом директора Учреждения.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение об Общем собрании работников Учреждения принимается на неопределенный срок.

10.4. После принятия Положения или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.